

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS, št. 12/96 in 23/96) in XVIII. člena Pogodbe o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Gimnazije Ormož, številka 601-942/98 z dne 28. 09. 2006, je Svet staršev na seji dne 06. 09. 2007 sprejel

# POSLOVNIK SVETA STARŠEV

(prečiščeno besedilo)

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

S tem poslovnikom se urejajo konstituiranje Sveta staršev šole Gimnazije Ormož (v nadaljnjem besedilu: SS), organizacija in način dela ter postopki za sprejemanje odločitev SS.

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem SS, ki niso urejena s tem poslovnikom, sproti odločajo člani SS s posebnim sklepom.

### 2. člen

SS je organ, preko katerega se organizirano uresničujejo interesi staršev dijakov, vključenih v vzgojno izobraževalni proces Gimnazije Ormož.

SS zastopa in predstavlja starše iz prejšnjega odstavka pri uresničevanju kolektivnih interesov in je posvetovalni organ v mejah zakonskih pooblastil.

Pri izvrševanju svojih nalog je odgovoren staršem, ki jih predstavlja in zastopa.

SS je v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti zavoda, pri svojih odločitvah neodvisen od drugih organov gimnazije.

### 3. člen

Delo SS je javno. Javnost dela SS se uresničuje v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom zavoda.

Javnost se lahko omeji ali izključi, če SS tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja poslovne tajnosti ali zaradi varovanja osebnih podatkov udeležencev vzgoje in izobraževanja (dijakov), zaradi delavcev zavoda ali staršev ter njihove osebne nedotakljivosti.

## II. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

### 4. člen

Prvo sejo SS skliče in vodi ravnatelj gimnazije.

Dnevni red za prvo sejo SS obvezno vsebuje naslednje točke:

- obravnava poročila ravnatelja o volitvah predstavnikov staršev v SS po posameznih oddelkih zavoda,
- sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju SS,
- volitve predsednika in namestnika predsednika SS,
- seznanitev s Poslovníkom Sveta staršev,
- seznanitev s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in splošnimi akti zavoda, ki urejajo področje interesov staršev.

Vodstvo zavoda zagotovi seznanitev s poslovnikom in predpisi iz 4. in 5. alinee tudi novim članom SS, ki so bili izvoljeni po konstituiranju SS.

### 5. člen

SS se v skladu z zakonom konstituira na prvi seji. Ugotovitveni sklep o konstituiranju SS na začetku seje sprejmejo izvoljeni predstavniki staršev na podlagi poročila ravnatelja in predloženih zapisnikov razrednikov oddelkov o volitvah.

Posameznemu predstavniku staršev prične teči mandat od dneva njegove izvolitve in traja štiri leta.

### 6. člen

Članu SS preneha mandat:

- z dnem, ko ga razreši večina staršev oddelka, ki so ga izvolili (npr. na predlog staršev SS, na podlagi odstopa člana ...),
- z dnem prenehanja statusa dijaka njihovemu otroku,
- v drugih izjemnih primerih.

V primeru poteka mandata posameznemu članu SS se le-ta nadomesti z novim predstavnikom. Starši oddelka izvolijo novega predstavnika v SS na roditeljskem sestanku, na katerem razrešijo prejšnjega predstavnika.

Na prvem roditeljskem sestanku dijakov prvih letnikov starši izvolijo svojega predstavnika v SS.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

Pisno poročilo o izvolitvi novega predstavnika staršev v SS poda na predlog razrednika oddelka ravnatelj šole.

### 7. člen

#### **Izvolitev predsednika in namestnika predsednika SS**

SS izvoli izmed svojih članov predsednika in namestnika predsednika.

SS izvoli predsednika in namestnika predsednika SS:

- ob konstituiranju SS na prvi seji;
- v primeru razrešitve predsednika ali namestnika predsednika na predlog članov SS, vodstva zavoda ali na podlagi njegovega odstopa;
- v primeru prenehanja njegovega mandata člana SS.

### 8. člen

Volitve predsednika in namestnika predsednika SS se izvedejo ločeno in so tajne. Člani SS oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika in namestnika predsednika SS. Predlog kandidata lahko poda vsak član SS, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo. Člani SS imenujejo tričlansko volilno komisijo.

### 9. člen

Tajno glasovanje se izvede tako, da šola pripravi glasovnice, na katerih so zapisani predlagani kandidati po abecednem redu njihovih priimkov. Navodilo za izpolnjevanje glasovnic je na glasovnicah. Komisija po volitvah pregleda glasovnice in o rezultatih glasovanja pripravi zapisnik ter razglasi rezultate.

### 10. člen

Za predsednika SS in njegovega namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel večino glasov prisotnih članov SS.

V primeru, da prejme več kandidatov za predsednika ali namestnika predsednika enako število glasov, se glasovanje za te kandidate ponovi.

## **III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SVETA STARŠEV**

### 11. člen

SS predstavlja in zastopa predsednik v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

Predsednik SS sklicuje in vodi seje, organizira izvedbo nalog, usklajuje delo SS z delom drugih organov zavoda, podpisuje zapisnike s sestankov in pisne odpravke sklepov SS, skrbi za uresničitev in izvedbo le-teh, v nujnih primerih posreduje med člani SS in vodstvom šole.

### **IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI SVETA STARŠEV IN ČLANOV SVETA KOT POSAMEZNIKOV**

#### 12. člen

##### **Naloge članov SS**

SS opravlja naloge, določene s predpisi za področje vzgoje in izobraževanja, z ustanovitvenim aktom zavoda in s splošnimi akti zavoda; v tem okviru zlasti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki in v zvezi s te podaja svoje predloge, pobude in stališča,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude in stališča,
- voli predstavnike v Svet šole,
- daje predloge za oblikovanje programa sklada šole,
- poroča na oddelčnih roditeljskih sestankih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

SS odloča in sprejema mnenja o posameznih zadevah oz. vprašanjih v skladu s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja, in v skladu z ustanovitvenim aktom zavoda.

#### 13. člen

Člani SS tajno izvolijo tri predstavnike v Svet šole, ki zastopajo interese staršev v Svetu šole. Volitve staršev v Svet se opravijo najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članov sveta. Pravico predlagati predstavnike staršev v svet šole in biti izvoljen imajo vsi starši dijakov šole. Starši na roditeljskih sestankih predlagajo kandidate za predstavnike v Svet šole. Predlogi morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo. Člani SS oblikujejo kandidatno listo in imenujejo za izvedbo tajnih volitev tričlansko volilno komisijo. Za predstavnika staršev v Svet šole so izvoljeni kandidati, ki so prejeli

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, se volitve zanj ponovijo.

Za volitve se smiselno uporablja 9. člen tega Poslovnika.

Če pred potekom mandatne dobe preneha mandat članu sveta, se razpišejo nadomestne volitve. Izpeljejo se na enak način kot redne volitve v Svet šole.

### 14. člen

#### **Pravice članov SS**

Člani SS imajo v zvezi z izvajanjem nalog sveta pravico:

- predlagati v okviru dnevnega reda obravnavo posameznih vprašanj, pomembnih za uresničevanje interesa staršev;
- postavljati vprašanja drugim članom SS, ravnatelju oz. drugemu pooblaščenemu delavcu zavoda v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti SS;
- podajati pobude in predloge v zvezi s področjem dela SS;
- zavzemati stališča ter mnenja k posameznim točkam dnevnega reda in podobno.

Vodstvo šole je člane SS dolžno informirati o vseh vprašanjih iz pristojnosti SS, in sicer na način, ki zagotavlja uresničevanje interesov staršev.

### 15. člen

#### **Obveznosti in odgovornosti članov SS**

Člani SS so dolžni obiskovati seje SS, se pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, če je to glede na naravo le-tega potrebno, ter opraviti prevzeto nalogo.

Svojo morebitno opravičeno odsotnost na seji mora član SS sporočiti tajništvu zavoda takoj, ko izve za njen razlog.

### 16. člen

Član SS pri svojih opredelitvah in odločanju skrbi predvsem za uresničevanje interesov staršev, ki so ga izvolili, pa tudi za zakonito in pošteno odločanje.

Člani SS so za svoje delo v SS odgovorni svojim volivcem.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

### 17. člen

#### **Varovanje podatkov**

Člani SS so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni in ki jih kot zaupne določi SS ali ravnatelj zavoda.

Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja ter delavcev zavoda in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

## **V. ORGANIZACIJA DELA SVETA STARŠEV**

### 18. člen

SS dela in odloča na rednih in izrednih sejah.

### 19. člen

Predsednik SS na sejo poleg članov SS vabi:

- ravnatelja zavoda ali drugega delavca, ki ga ravnatelj pooblasti,
- člana sveta šole – predstavnika staršev, če ta ni član SS,
- predsednika in namestnika predsednika Sveta šole, če SS obravnava vprašanja s področij, za katere je pristojen Svet šole oz. v drugih primerih, ko je potrebno, da posamezno vprašanje na seji predstavi predstavnik Sveta šole,
- drugo osebo, če je to potrebno za razjasnitev ali predstavitev posamezne točke dnevnega reda.

Ravnatelj zavoda oz. njegov pooblaščen delavec se udeležuje sej v okviru delovnih obveznosti in v tem okviru skrbi za zakonitost dela SS.

### 20. člen

#### **Sklicevanje sej**

Seje SS sklicuje predsednik SS.

Predsednik SS je dolžan sklicati sejo SS, če to zahteva 1/3 članov SS ali ravnatelj zavoda.

Če na zahtevo ravnatelja v nujnih in utemeljenih primerih predsednik SS ne skliče seje SS, lahko le-to skliče ravnatelj zavoda. O utemeljenosti sklica odloča SS pred obravnavo dnevnega reda tako sklicane seje.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

### 21. člen

Seja SS se skliče obvezno vsaj enkrat v konferenčnem obdobju.

### 22. člen

Vabilo na sejo mora vsebovati:

- naslov zavoda in SS;
- datum in delovodno številko sklica;
- datum in uro seje;
- navedbo prostora, v katerem bo seja potekala;
- dnevni red seje;
- navedbo priloženih gradiv oz. gradiv, ki bodo posredovane članom kasneje;
- ustrezna pojasnila k posameznim točkam, če so potrebna;
- podpis predsednika ali namestnika predsednika SS oziroma drugega sklicatelja in pečat zavoda.

K vabilu se priložijo ustrezna gradiva k posamezni točki.

Gradivo za sejo pripravi vodstvo zavoda ali predlagatelj posameznih točk dnevnega reda in člani SS, kadar gre za pisne ali ustne pritožbe staršev.

Pripombe, predloge in pritožbe staršev oziroma skrbnikov udeležencev izobraževanja zbira tajništvo zavoda in posamezni člani na roditeljskih sestankih, govorilnih urah ali v nujnih primerih po telefonu.

Tajnica zavoda vpiše prispelo pošto za sejo SS v delovodnik oz. vpisno knjigo pošte in predsednika ter namestnika predsednika SS nemudoma obvesti o prispeli pošti.

### 23. člen

#### **Redna seja**

Vabilo in gradivo za seje SS mora šola poslati članom najkasneje 5 dni pred sejo (v nadaljnjem besedilu: redna seja).

### 24. člen

#### **Izredna seja**

Predsednik SS oz. drug sklicatelj lahko izjemoma skliče sejo SS v krajšem roku (v nadaljnjem besedilu: izredna seja) v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

vprašanju povzročil zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za zavod ali za udeležence izobraževanja.

Sklicatelj seje iz prejšnjega odstavka je dolžan v primeru sklica izredne seje utemeljiti razloge za tak sklic.

### 25. člen

#### **Dnevni red**

Dnevni red seje določi predsednik SS oz. drug sklicatelj. Pri določanju dnevnega reda upošteva svoj program dela, program dela zavoda v letnem delovnem načrtu in program dela Sveta šole, predloge ravnatelja oz. drugega pooblaščenega delavca in vse druge operative naloge zavoda oz. SS.

Predlagani dnevni red se lahko ob obravnavi le-tega spremeni in dopolni, lahko pa se posamezne točke z dnevnega reda umaknejo, če to zahteva predlagatelj točke dnevnega reda in člani SS s tem soglašajo.

### 26. člen

Člani SS po obravnavi o razvrstitvi in uvrstitvi posameznih točk na dnevni red odločajo z glasovanjem o potrditvi dnevnega reda. Dnevni red je sprejet, če ga potrdi večina prisotnih članov SS.

Če predlagani dnevni red ni potrjen, predsednik SS sam določi točke dnevnega reda, ki jih je nujno potrebno obravnavati in o njih odločiti.

### 27. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu. Med sejo lahko SS spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

### 28. člen

Dnevni red vsake seje obvezno vsebuje naslednje točke:

1. Pregled zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov ter potrditve le-tega;
2. Potrditev dnevnega reda;
3. Poročilo člana SS v Svetu šole o vsebini oziroma sklepih seje Sveta šole in obratno;
4. Pobude, predlogi in vprašanja.



## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

### 29. člen

#### **Potek seje**

Sejo SS vodi predsednik sveta. V primeru njegove odsotnosti vodi sejo njegov namestnik, v primeru odsotnosti obeh pa član SS, ki ga na seji izmed prisotnih imenujejo (v nadaljevanju: predsedujoči).

Predsedujoči lahko poda pred pričetkom seje pojasnila v zvezi z delom na seji ter v zvezi z drugimi morebitnimi vprašanji glede nalog SS.

### 30. člen

Predsedujoči pred pričetkom obravnave dnevnega reda ugotovi prisotnost članov SS in njegovo sklepčnost ter prisotnost drugih vabljenih.

Predsedujoči ugotovi sklepčnost seje SS tudi pred odločanjem o posameznih zadevah. Seja je sklepčna, če se seje udeleži večina vseh članov SS.

### 31. člen

Predsedujoči prekine sejo, če SS ni sklepčen, a je potrebno sprejeti posamezne odločitve z večino vseh članov, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja in če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja ali pojasnila.

V primeru nesklepčnosti SS ob začetku seje predsedujoči odloči, ali se seja preloži in kdaj se bo seja nadaljevala. Če mora o posameznem vprašanju odločitev sprejeti večina članov SS, odločitev pa je nujno potrebno sprejeti, lahko predsedujoči odloči, da odsotni člani naknadno odločajo po pošti.

### 32. člen

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in prične z razpravo o zadevi.

K razpravi se lahko prigrasijo člani SS in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sejo v zvezi z zadevo, ki se obravnava.

Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu prigrasitve najprej članom SS, nato pa še ostalim prisotnim, ki se prigrasijo k razpravi.

### 33. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda oz. razpravljalec (v nadaljevanju: razpravljalec) sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

Če razpravljalec ne govori o zadevi, ki se obravnava v okviru točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če razpravljalec tudi po opominu krši določbo prvega odstavka, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

### 34. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev za posamezno točko, obravnavo zaključi in predlaga v sprejem sklep o obravnavani zadevi, če je to potrebno.

Predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani SS in mnenja drugih razpravljalcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo potrebno sprejeti posebne odločitve, predsedujoči preide na obravnavo naslednje točke na dnevnem redu.

### 35. člen

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali drugih listin, predsedujoči prekine obravnavo zadeve in jo preloži na eno od naslednjih sej.

Ko SS zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

## VI. ODLOČANJE

### 36. člen

#### **Tajno ali javno glasovanje**

SS sprejema svoje odločitve s tajnim ali javnim glasovanjem. Praviloma se glasuje javno, razen če več kot polovica navzočih zahteva tajno glasovanje.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok, tajno pa z glasovnicami.

Člani sveta glasujejo »ZA« ali »PROTI« posameznemu predlogu za sklep, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo.

O predlogu se javno glasuje tako, da predsedujoči najprej pozove h glasovanju tiste člane, ki so za sprejem predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

### 37. člen

Izid glasovanja ugotovi predsedujoči. Predlog je sprejet, če zanj glasuje potrebna večina članov SS.

SS odloča:

1. z večino glasov vseh članov Sveta (v nadaljevanju: absolutna večina):
  - o soglasju k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
  - o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
  - voli predstavnike staršev v Svet šole,
  - sprejema Poslovnik SS in njegove spremembe.
2. z večino prisotnih članov na seji (v nadaljevanju: relativna večina)
  - o predlogu nadstandardnih programov,
  - razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča,
  - obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča,
  - daje predloge za oblikovanje programa šolskega sklada,
  - o proceduralnih vprašanjih na seji SS,
  - o drugih zadevah, ki jih opravlja.

## VII. ZAPISNIK IN ODPRAVKI SKLEPOV

### 38. člen

#### **Zapisnik**

O delu na seji SS se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o prisotnosti (s prilogo evidence prisotnih), dnevni red seje, podatke o sprejetih predlogih, mnenjih, stališčih in sklepih SS, izid glasovanja v posamezni zadevi, zadalžitve in roke ter druge ugotovitve, pomembne za delo SS. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če le-ta to izrecno zahteva.

Na zahtevo predsedujočega ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik se lahko na naslednji seji ob njegovi obravnavi dopolni oz. spremeni, če tako odloči večina prisotnih članov, prisotnih na prejšnji seji.

## Poslovnik SS Gimnazije Ormož

### 38. a člen

Seje Sveta se lahko tonsko snemajo. Posnetek se uporabi izključno kot pripomoček za izdelavo zapisnika. Posnetki (kasete in izpiski, narejeni na podlagi tonskih posnetkov) se po potrditvi zapisnika posamezne seje SS uničijo. Do uničenja se hranijo v ognjevarni omari v tajništvu šole.

### 39. člen

Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Zapisnik piše delavec zavoda, ki ga določi ravnatelj. Zapisnika ne more pisati član SS.

Originalni zapisnik se hrani v arhivu SS v prostorih tajništva zavoda. Sklepe se objavi na spletnih straneh gimnazije v 10 dneh po seji, na kateri je bil zapisnik potrjen. Ob originalu zapisnika se hranijo tudi gradiva za posamezno sejo SS. Zapisnik in gradiva s sej SS se hranijo za obdobje, določeno s pravilnikom o šolski dokumentaciji, članom SS se pošlje z vabilom za naslednjo sejo.

### 40. člen

#### **Pisni odpravki sklepov**

Sklepi, ki jih je SS sprejel v zvezi z odločitvami o zadevah v zvezi s pritožbami staršev, in sklepi, ki jih je potrebno poslati drugim organizacijam oz. institucijam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi zapisnikar.

### 41. člen

Pisni odpravek sklepa obvezno vsebuje:

- naslov zavoda in SS,
- datum izdaje sklepa in številko zadeve,
- navedbo datuma sprejema sklepa,
- naslov (vsebinska označitev sklepa),
- izrek sklepa (vsebina),
- obrazložitev sklepa (kratka navedba razlogov za sprejem),
- podpis predsedujočega in žig zavoda.

## VIII. SODELOVANJE SVETA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA

### 42. člen

SS lahko v zvezi s svojim delom stalno ali občasno sodeluje z drugimi organi zavoda ali delovnimi telesi ter po potrebi tudi z drugimi organizacijami ali institucijami.

Sodelovanje iz prejšnjega odstavka izvaja Svet staršev s poročanjem stališč in mnenj oz. odločitev na sejah Sveta staršev oz. sejah drugih organov, s sodelovanjem pri uresničevanju sklepov Sveta staršev oz. sklepov drugih organov in podobno.

Za usklajevanje dela med SS in drugimi organi zavoda skrbita predsednik SS in ravnatelj.

## IX. KONČNE DOLOČBE

### 43. člen

Poslovník SS prične veljati z dnem sprejema.

Ormož, 06. 09. 2007

Številka: 4-2/07-2

Predsednica SS:

Branka Sok